

忌引きによる授業欠席等の取扱いについて

家族等の忌引きにより、「授業欠席（オンデマンド授業における未受講を含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所属箇所（学部・研究科）事務所等で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて成績評価において不利にならないよう担当教員に配慮を願い出ることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、科目担当の先生の判断によります。

（1）対象

1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

（2）日数

授業実施日連続7日まで（ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する）

（3）手続方法

- ① 欠席期間終了後10日以内に、所属箇所事務所にて「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- ② 「忌引きによる欠席届」（記入済）および会葬礼状等を、すみやかに所属箇所事務所に提出する。
※保証人死去の場合は、保証人変更の手続きを行い、新保証人が署名・捺印をした上で提出。
- ③ 所属箇所事務所にて「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受領。
- ④ 教場にて、担当教員に（オンデマンド授業の場合は科目設置箇所に）、「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を渡し、配慮を願い出る。